

Universität Mannheim · Personalabteilung · 68131 Mannheim

An alle
Einrichtungen der
Universität Mannheim

Besucheradresse:

L 9, 7
68131 Mannheim
Telefon 06 21 / 1 81-1106
Telefax 06 21 / 1 81-1108
volz@verwaltung.uni-mannheim.de

Mannheim, den 13.1.2009

Frau Volz/

- Reisekostenrundschriften I / 2009 -

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie gerne über **wichtige Neuigkeiten** informieren:

- **Gesetzesänderung des Landesreisekostengesetzes**
- **Neuer Dienstreiseantrag / Dienstreisegenehmigung**
- **Hotelabkommen für das Jahr 2009**
- **Online Buchen – Schulung**

I. Gesetzesänderung:

Zum **1.1.2009** treten Änderungen im Landesreisekostengesetz in Kraft, die Auswirkungen auf die Genehmigung und Abrechnung der Dienstreisen / das Trennungsgeld haben.

I.1. Fristverkürzung für das Einreichen von Abrechnungen:

Sowohl die Reisekostenvergütung als auch die Trennungsgelderstattung ist nunmehr bereits innerhalb einer Ausschlussfrist von **6 Monaten** schriftlich zu beantragen (alte Rechtslage 1 Jahr). Abschlagszahlungen hemmen diese Frist nicht.

I.2. Wegstreckenentschädigung

Bei Nutzung des privateigenen PKW aus triftigen Gründen wird die Wegstreckenentschädigung auf den Erstattungsbetrag von **25 Cent** erhöht. Bei Vorliegen von nicht triftigen Gründen bleibt der Erstattungsbetrag bei **16 Cent**.

Bankverbindung:

Baden-Württembergische Bank AG
Mannheim
BLZ 600 501 01 · Konto-Nr. 7496501068
IBAN: DE 88 670200205104871800
BIC: SOLA DE ST
IBAN : DE13 6005 0101 7496 5010 68

I.3. Erhöhung des erstattungsfähigen Übernachtungsgeldes

	Inland	Ausland
Pauschalbetrag -Kein Beleg erforderlich-	20,00 €	länderspezifisch
Einzelzimmer -Beleg, aber keine Begründung erforderlich-	bis zu 60,00 €	bis zu 90,00 €
Einzelzimmer in Großstädten mit mehr als 100.000 Einwohner -Beleg, aber keine Begründung erforderlich-	bis zu 80,00 €	bis zu 120,00 €
Besonders begründete Ausnahmefälle -Beleg und ausführliche Begründung bzw. Nachweis, dass kein günstigeres Hotel buchbar war (zentrale Zimmerreservierung wurde als Ausnahmefall in der neuen Regelung explizit ausgeschlossen !)-	volle Erstattung	volle Erstattung

II. Neuer Dienstreiseantrag / Dienstreisegenehmigung

Es gibt ein neues benutzerfreundlicheres Dienstreiseantragsformular, welches Sie bitte zukünftig zur Beantragung von Dienstreisen verwenden wollen. Dieses Formular ist diesem Schreiben als Anlage beigefügt. Sie können es auch jederzeit im Internet abrufen.

In diesem Zusammenhang weise ich darauf hin, dass vor allem aus Gründen des Unfallversicherungsschutzes und damit im Interesse des Dienstreisenden die Dienstreiseanträge rechtzeitig vor Reiseantritt an die Personalabteilung übersandt werden sollten. Bei Zeitnot genügt eine kurze E-mail vorab.

Teilnehmergebühren, Abschlagszahlungen und AirPlus-Rechnungen können aus rechtlichen Gründen leider nur nach einem genehmigten Dienstreiseantrag zur Zahlung angewiesen werden, da es ansonsten keine zahlungsbegründenden Unterlagen gibt.

III. Hotelabkommen für das Jahr 2009

Für das Jahr 2009 hat die Universität Mannheim mit folgenden Hotels Sonderpreisabkommen geschlossen:

MARITIM Parkhotel Mannheim (Friedrichsplatz 2)
 Hotel am Bismarck (Bismarckplatz 9-11)
 Kurpfalzstuben (L 14,15)
 Balladins Superior (C 7, 9-11)

Näheres hierzu finden Sie in der Anlage.

IV. Online Buchung – Schulung

Das Online-Buchungssystem der Universität Mannheim wurde sehr gut angenommen. Es wird deshalb noch einmal eine Schulungsveranstaltung angeboten. In dieser Veranstaltung wird das Buchungssystem erklärt und Vorgänge werden exemplarisch durchgespielt.

Diese findet wie folgt statt:

Tag: Dienstag, den 10.2.2008
Zeit: 10.00 Uhr
Ort: Raum O 138 (Fuchs-Petrolub-Saal)

Eine Anmeldung zur Schulung finden Sie in der Anlage. Bitte senden Sie diese per Fax oder Post an Frau Volz, Personalabteilung (Fax: 0621/181-1108).

V. Zuständiges Reisebüro für Dienstreisen ist weiterhin:

FCm DER Travel Solutions
Markircher Str. 14-16
68229 Mannheim
Tel.: 0621/1070799
Fax: 0621/1070766
E-mail: mannheim@de.fcm.travel

Öffnungszeiten: Montag – Freitag: 08.00-18.00 Uhr

Für Rückfragen in Dienstreiseangelegenheiten stehen Ihnen gerne – wie bisher – folgende Damen zur Verfügung:

Frau Sabine Volz	Tel. 1106	Grundsatz
Frau Yvonne Frey	Tel. 1083	Dienstreisegenehmigung
Frau Silvia Scheuermann	Tel. 1099	Dienstreisegenehmigung
Frau Lena Däuwel	Tel. 1098	Dienstreiseabrechnung

Die Reisekostenabteilung wünscht Ihnen ein gutes neues Jahr 2009!

Mit freundlichen Grüßen

Matthias Schütte